CONTRATO No. 4600104370 DE 2025
PERIODO DE VERIFICACIÓN: DEL 01 DE SEPTIEMBRE A 30 DE SEPTIEMBRE 2025
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 07 de noviembre de 2025

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
CONTRATISTA:	CASA HOGAR SER FELIZ S.A.S.
NIT:	901.081.761-1
REPRESENTANTE LEGAL:	JONNY HERLEY OCAMPO SANCHEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	71.290.323
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR Y EJECUTAR EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS CONTRA LA VIDA.
VALOR INICIAL:	MIL TRESCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M.L ($1.308.268.195) IVA INCLUIDO.
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	MIL TRESCIENTOS OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M.L ($1.308.268.195) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN INICIAL:	DESDE LA FECHA INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTEN LOS RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES:	N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE	DESDE LA FECHA INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II

AMPLIACIONES:	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTEN LOS RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA
FECHA DE INICIO:	24 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA QUE SE AGOTEN LOS RECURSOS, LO QUE PRIMERO OCURRA.

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600104370 de 2025 se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

- **Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.**

Durante el periodo reportado el contratista ha venido cumpliendo con el objeto: “Prestar los servicios para desarrollar y ejecutar el protocolo para la prevención de delitos contra la vida.” así mismo ha realizado las actividades necesarias para dar cumplimiento al alcance del contrato.

- **Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas.**

El contratista ha venido cumpliendo con la entrega de los productos establecidos en las especificaciones técnicas, con todas las evidencias solicitadas.

Entregando las fichas y formatos solicitados según las especificaciones técnicas del contrato

- **Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
1. El contratista deberá ejecutar el contrato conforme a las especificaciones técnicas y propuesta presentada, documentos que hacen parte integral de este estudio previo, y demás documentos que lo componen y los requerimientos remitidos por la Secretaría de Seguridad y Convivencia.	El contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato, así como con su alcance, especificaciones técnicas, y documentos integrantes, tales como estudios previos y propuesta técnico – económica.
2. Ejecutar el contrato en los plazos y términos establecidos.	El contrato se ha venido ejecutando conforme a los plazos establecidos
3. Destinar los espacios al interior de cada sede para los fines inicialmente establecidos y no podrán ser destinados o utilizados para otros fines diferentes (ejemplo: ubicación de camas o atención de otra población distinta a personas que tengan alguna vulneración en su seguridad, o beneficiarios de programas sociales del Distrito de Medellín, no se podrá atender otro tipo de población, tales como turistas nacionales o internaciones.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación acreditando la exclusividad de la sede mediante la certificación correspondiente.
4. Garantizar durante la vigencia del contrato los valores establecidos para cada uno de los elementos descritos en el producto 2 - artículos de aseo	El contratista ha venido cumpliendo con los valores establecidos para los elementos descritos en el producto 2.
5. El contratista deberá entregar al supervisor designado, informe mensual de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe mensual deberá presentarse los primeros diez (10) días hábiles del mes, y detallará la ejecución en los componentes (administrativo, técnico, legal y financiero).	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, entregando a la supervisión los informes técnicos, administrativos y financieros, relacionando la información requerida
6. Presentar informe final (administrativo, técnico, legal y financiero), sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, este informe se presentará en medio magnético y físico e incluirá los logros, fortalezas, aspectos a mejorar, entre otros.	A la fecha esta obligación no ha sido requerida, el contrato se encuentra en etapa de ejecución.
7. El contratista se obliga con la Administración Distrital, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.	El contratista ha venido atendiendo las recomendaciones formuladas por el supervisor.
8. Informar oportunamente al DISTRITO DE MEDELLÍN cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del DISTRITO DE MEDELLÍN, de manera oportuna, suficiente y completa.	En lo que ha transcurrido de la ejecución del contrato, no se ha notificado a la supervisión la existencia de situaciones o eventos donde se materialice alguna inhabilidad o incompatibilidad por parte del Contratista

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
9. Disponer de un equipo de trabajo idóneo y suficiente para adelantar todas las gestiones necesarias para cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y en general el desarrollo y ejecución del Protocolo objeto del contrato.	El contratista ha garantizado el recurso humano suficiente para la adecuada ejecución del contrato.
10. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal y presentarlos mensualmente al supervisor del contrato.	El contratista ha venido presentando las certificaciones de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
11. Garantizar el equilibrio contractual.	A la fecha se viene desarrollando el contrato conforme a lo pactado en las especificaciones técnicas y obligaciones garantizando el equilibrio contractual
12. El contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría de Seguridad y Convivencia, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad. Estas modificaciones no podrán realizarse hasta no obtener respuesta del ordenador del gasto aprobando el otrosí que corresponda.	A la fecha de corte de este informe no se han requerido modificaciones al contrato
13. Si el contratista requiere contratar o adquirir servicios o productos con terceros, deberá tener las pólizas necesarias para garantizar coherencia y articulación metodológica con todo el proyecto, estableciendo como beneficiarios y asegurados al **DISTRITO DE MEDELLÍN** y al contratista. Al finalizar el contrato, suministrará paz y salvos de las entidades y/o personas subcontratadas donde conste que se les ha pagado oportunamente.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, realizando la compra de los tiquetes en empresas de transportes que cuentan con las garantías o pólizas necesarias.
14. El contratista deberá cumplir a tiempo con los pagos de las obligaciones a favor de terceros, surgidas en cumplimiento del objeto de este contrato.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, realizando los pagos a terceros.
15. Constituir y aportar de manera oportuna la(s) garantía(s) requerida(s) para la legalización y ejecución del contrato.	El contratista aporto las garantías de manera oportuna, requeridas en el proceso de legalización y ejecución del contrato
16. Cumplir los protocolos, metodologías, formatos, que hacen parte de los trámites, procesos y procedimientos respectivos de cada una de las actividades detalladas	El contratista cumplió con esta obligación aportando los formatos respectivos
17. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual	El contratista ha atendido en debida forma, las indicaciones que el Distrito ha impartido a través de la Supervisión del Contrato.

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
18. Brindar todo el apoyo conexo a la prestación del servicio, insumos, logístico, herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación brindando el apoyo conexo a la prestación del servicio
19. Informar oportunamente al DISTRITO DE MEDELLÍN, sobre las solicitudes de Conciliaciones Prejudiciales, notificaciones y demandas que se presenten con ocasión del objeto y alcance de este contrato, sometiéndolas a consideración del supervisor que para tal efecto se designe, con el fin de ser evaluado por parte del Comité de Conciliaciones de la Subsecretaría Jurídica del DISTRITO DE MEDELLÍN, a fin de que se analice el asunto.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, informando a la supervisión sobre las demandas y tutelas interpuestas por los beneficiarios del programa. Durante el periodo reportado se cuenta con familias que han superado el tiempo del protocolo, pero continúan dentro del programa pues cuentan con fallo de tutela.
20. No revelar información que tenga carácter confidencial o reservado de acuerdo con las normas generales, del Distrito y de la esencia y naturaleza del objeto contractual. El Contratista podrá dar información reservada previa autorización del Distrito.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación, teniendo absoluta reserva en la información.
21. Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al DISTRITO DE MEDELLÍN, así como velar por el buen uso de los mismos.	A la fecha de corte de este informe el contratista no se ha visto en la obligación de dar cumplimiento a la misma.
22. El contratista y el personal dispuesto por él para la ejecución del contrato, deberán cumplir con todos los protocolos de bioseguridad necesarios. Así mismo deberá acatar las medidas que sean adoptadas por el Gobierno Nacional como Departamental y Distrital, relacionadas con la prevención, contención y manejo de dichos protocolos.	El contratista ha venido cumpliendo con esta obligación.
23. Suscribir junto con el DISTRITO DE MEDELLÍN el acta de terminación y liquidación del contrato.	A la fecha no se ha materializado dicha obligación, todavía se encuentra en etapa de ejecución.
24. Tramitar oportunamente el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos y soportes que para tal efecto requiere el DISTRITO DE MEDELLÍN	El contratista vine cumpliendo con esta obligación, tramitando de manera oportuna los pagos, entregando los documentos requeridos para los mismos
25. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al DISTRITO DE MEDELLÍN o a terceros	A la fecha no se ha materializado dicha obligación.
26. Realizar directamente la desafiliación de su personal ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato, cuando ésta aplique. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista	El contratista cumplirá con esta obligación una vez finalice el contrato

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
27. El CONTRATISTA deberá aplicar la política pública Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022, por tratarse de bienes y servicios categorizados sobre los que se debe poner en práctica las compras públicas con enfoque de sostenibilidad, innovación y socialmente responsables.	El contratista viene cumpliendo con la obligación en materia de compras públicas con enfoque sostenible de acuerdo a lo establecido en el Análisis del sector.
28. Las demás inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato	El contratista ha prestado disponibilidad para atender los requerimientos.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
1. Pagar al contratista el valor correspondiente de conformidad a lo acordado por las partes, previa presentación de los documentos exigidos.	El Distrito ha autorizado los pagos de acuerdo con lo estipulado en la forma de pago del contrato
2. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.	El Distrito ha garantizado los recursos necesarios para la ejecución del contrato
3. Suministrar oportunamente la información necesaria para el desarrollo del contrato.	La supervisión ha venido suministrando la información necesaria para el buen desarrollo del contrato
4. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.	La supervisión ha venido suministrando la información necesaria para el buen desarrollo de las actividades del contrato
5. Designar la supervisión del contrato para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato: El supervisor tendrá bajo su responsabilidad el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, realizar los requerimientos relacionados con la ejecución del Contrato mediante comunicación electrónica remitida al contratista, y adelantar toda acción necesaria para la correcta ejecución dentro de los límites y términos contractuales y legales. Así mismo, será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.	El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cumplió con la obligación de designar al supervisor del contrato, nombrando mediante comunicación de designación con fecha del 21 de febrero de 2025 a la Servidora: Carolina Arango Torres como supervisora principal, igualmente mediante dicha designación se nombró como supervisora suplente a la servidora: Martha Patricia Rojo Noreña. Como se muestra en el acápite de "*Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión"*
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales	El Distrito a través de la supervisión ha velado por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
7. Evaluar mensualmente los avances y cumplimiento del contrato, o cuando la administración y/o el supervisor considere necesario, pertinente y oportuno.	La supervisión ha venido cumpliendo con esta obligación, realizando la evaluación mensual de los avances y el cumplimiento del contrato.
8. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante posibles incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas y demás documentos que formen parte integral del presente proceso contractual, para el establecimiento de los correctivos necesarios.	Durante el periodo reportado no se presentaron situaciones que generaran incumplimiento al contrato, por lo cual no fue necesario requerir al contratista.
9. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.	El contrato se ha venido ejecutando con el presupuesto acordado por las partes desde la etapa precontractual, manteniéndose el equilibrio económico durante su ejecución
10. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por ésta remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado	Durante el periodo reportado no se han presentado comunicaciones de circunstancias sobrevinientes que afecten la ejecución del contrato
11. Llamar en garantía al contratista y a las compañías aseguradoras cuando sea demandado, con ocasión de los hechos o causas relacionadas con la ejecución del objeto contractual	A la fecha no se ha materializado dicha obligación, mediante demandas con ocasión de los hechos o causa relacionadas con la ejecución del objeto contractual.
12. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes.	Se ha venido cumpliendo con esta obligación, donde se evalúan la ejecución contractual.
13. Realizar reuniones periódicas con el contratista para evaluar la ejecución del contrato.	Se ha venido cumpliendo con esta obligación, donde se evalúan la ejecución contractual.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas demás normas que aplique.	La supervisión ha venido cumpliendo con esta obligación verificando el pago de los salarios / honorarios, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias
15. El DISTRITO verificará el cumplimiento de la política pública del Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 que establece los lineamientos para la compra publica, innovadora, sostenible y socialmente responsable	El Distrito Verifico el cumplimiento de la política publica del Acuerdo 016 de 2020, reglamentado por el Decreto 0310 de 2022 que establece los lineamientos para la compra publica, innovadora, sostenible y socialmente responsable
16. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución contractual.	A la fecha la supervisión viene cumpliendo con esta obligación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

OBLIGACION	CUMPLIMIENTO
1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.	El contratista presentó información relacionada con el cumplimiento de esta obligación, y anexó la documentación sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, dando cumplimiento a esta obligación contractual
2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	El contratista hizo entrega del Plan de Trabajo del SG-SST acorde a La Autoevaluación del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en El DISTRITO DE MEDELLÍN, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	El contratista cumple con esta obligación, entregando la dotación necesarios para la prestación del servicio

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST - TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN



Ministerio del Trabajo

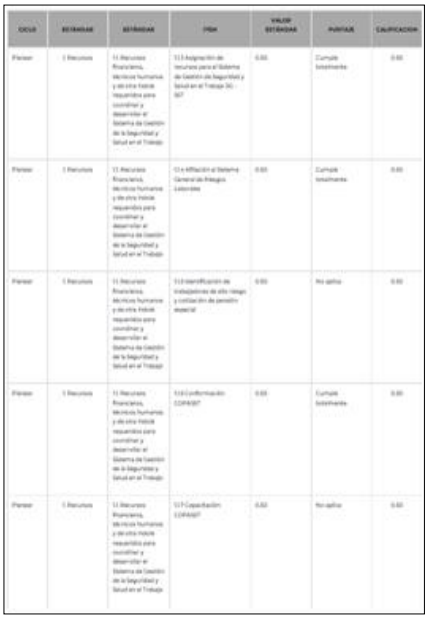
Número Radicado: **REME-SGSST - 888229 - 2024 - 1**

Nombre de la Empresa :	casa hogar ser feliz		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen común
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributaria	Número de Documento	901081761
Nombre Representante Legal :	jonny herley ocampo sanchez		
Responsable SG-SST :	Yohana Andrea Castañeda Ríos	Correo SG-SST :	sstcomgroup@gmail.com
Periodo Correspondiente :	2024	Número Telefónico fijo :	6044239433
Correo Electrónico :	facturaselectronica@casahogarserfeliz.com	Cantidad Trabajadores :	18

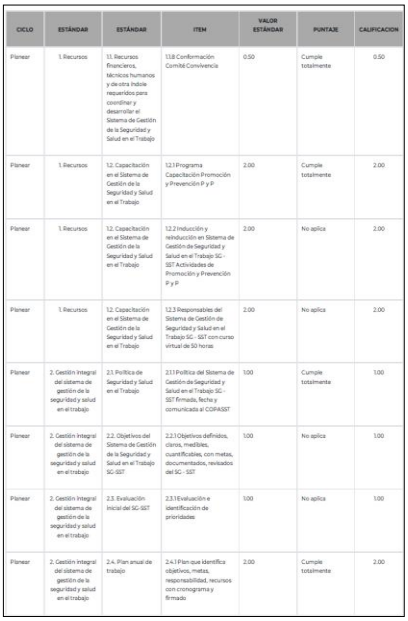
Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
2599001	Riesgo II	OTROS TIPOS DE ALOJAMIENTO N.C.P., INCLUYE EL ALOJAMIENTO TEMPORAL O DE LARGO PLAZO EN CUARTOS INDIVIDUALES O COMPARTIDOS O DORMITORIOS PARA ESTUDIANTES, MIGRANTES,COMPRENDE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES, DORMITORIOS ESCOLARES, CAMPAMENTOS DE TRABAJADORES.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

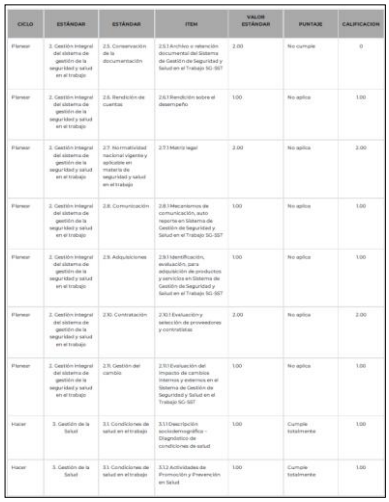


CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

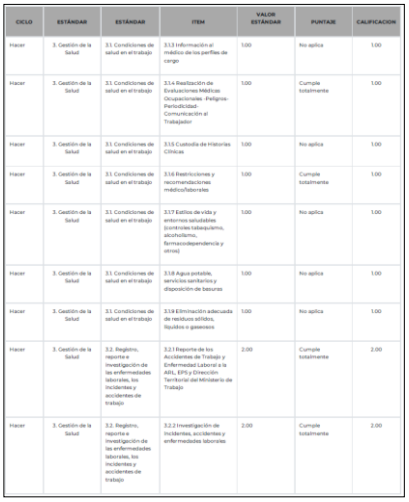


CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación Inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

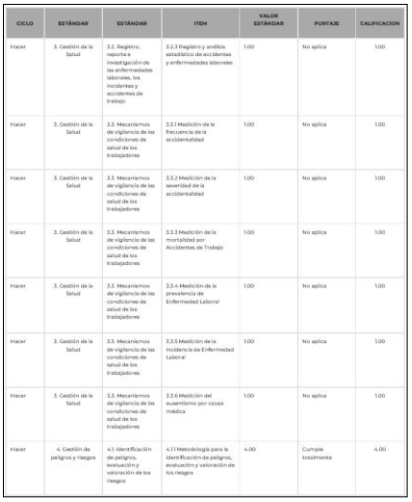
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



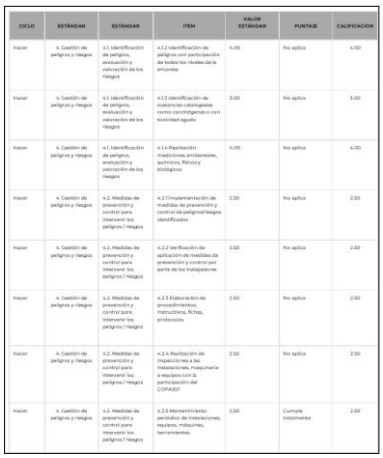
CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	No cumple	0
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. No normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión Integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica - Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00



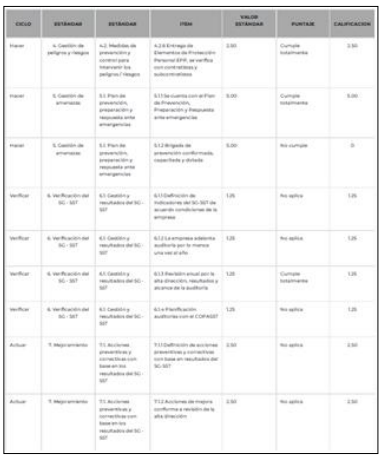
CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros-Periodicidad-Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00



CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00



CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como cancerígenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50



CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de emergencia conformada, capacitada y dotada	5.00	No cumple	0
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50



CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						93.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos del SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

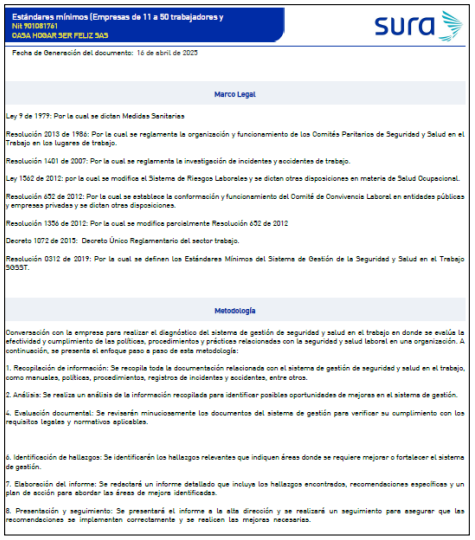
Fecha y hora de generación del Reporte 3/10/2025 11:01 PM

Fecha de Diligenciamiento : 3/11/2025

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Evaluación 2025





Estándares mínimos (Empresas de 11 a 50 trabajadores y
Nit 901081761
CASA HOGAR SER FELIZ SAS

Fecha de Generación del documento: 16 de abril de 2025

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

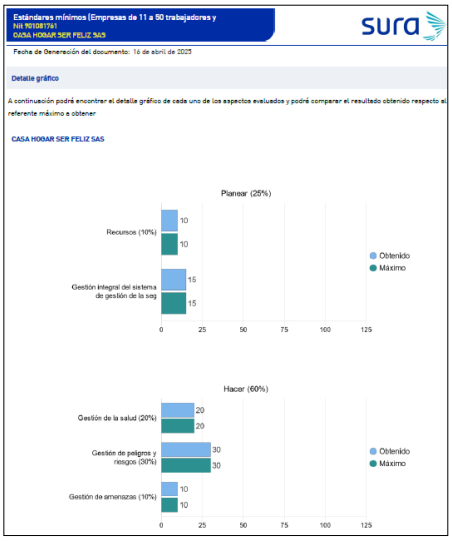
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

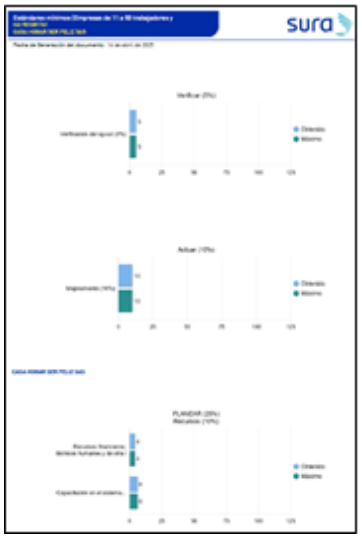
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

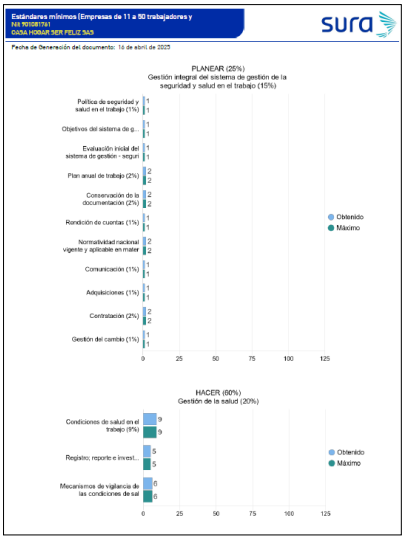
7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.



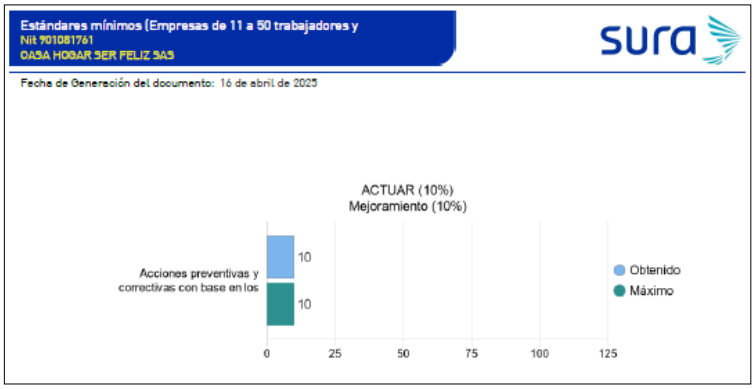


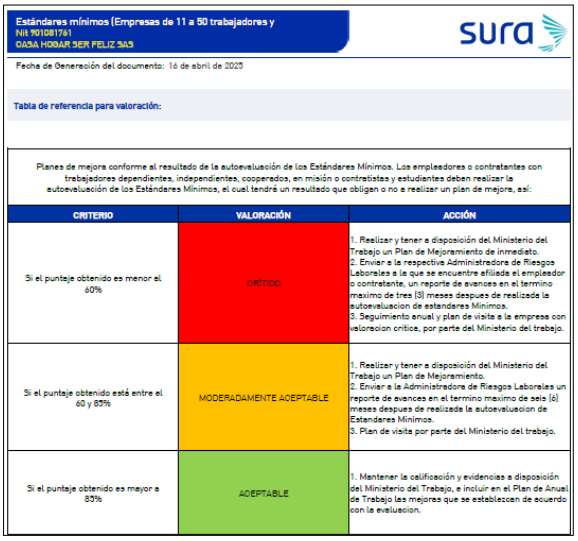




Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia







Estándares mínimos (Empresas de 11 a 50 trabajadores y
Nit 901081761
CASA HOGAR SER FELIZ SAS

sura

Fecha de Generación del documento: 16 de abril de 2025

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejore, así:

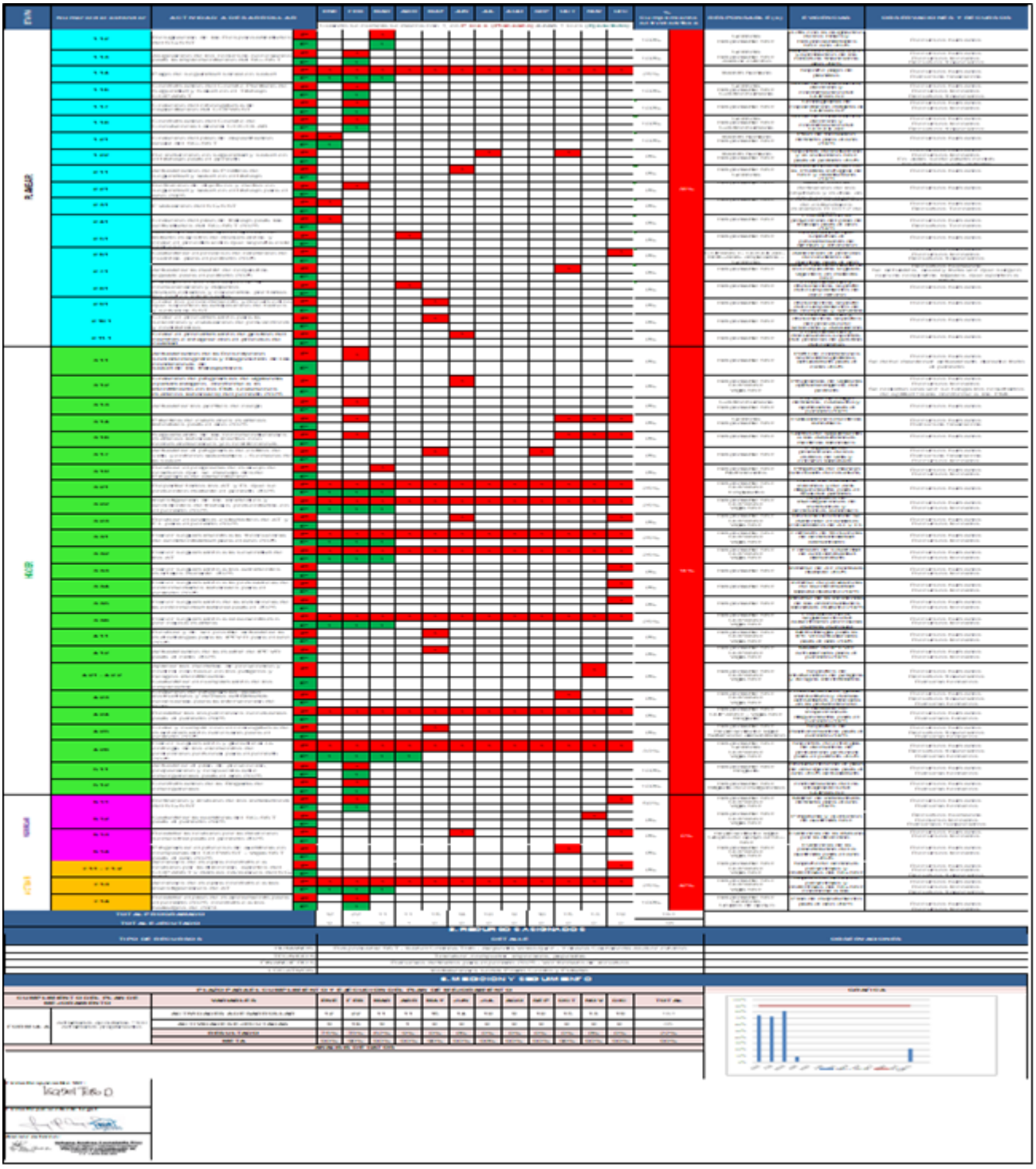
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejores que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.



SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. - ARL SURA

sura

PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST



Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista**

El contratista cumplió con la respectiva entrega del informe mensual, en el plazo establecido y con la información suficiente para establecer los avances y nivel de los servicios prestados a partir de lo requerido en cada uno de los componentes.

Debido a las particularidades del presente contrato, donde se preservan de manera prioritaria condiciones en favorecimiento de la vida para personas amenazadas o con riesgos inminentes de homicidio u otras formas de violencia, no es posible relacionar en el presente informe el contenido, nombres, lugares, días de ingreso, servicios prestados, entre otros.

La información sobre la ejecución de este contrato es de carácter reservado y solo estará disponible para el seguimiento de autoridad competente o entes de control en caso de requerirlo.

PRODUCTO 1: SERVICIOS PERMANENTES PARA LA ATENCIÓN

Durante el periodo reportado se atendieron un total de 15 nuevos ingresos que corresponden a 8 grupos familiares distribuidos así:

GRUPO	NRO DE PERSONAS DEL (GRUPO FAMILIAR	FECHA DE INGRESO DD/MM/AAAA	HORA DE INGRESO
1	1	1/9/2025	08:05
2	4	2/9/2025	16:30
3	1	5/9/2025	19:30
4	3	9/9/2025	16:00
5	2	13/9/2025	16:00
6	2	18/9/2025	12:20
7	1	19/9/2025	08:00
8	1	26/9/2025	18:30

* SE TIENE ENCUENTA LA HORA DE INGRESO PARA LOS ANS DEL SERVICIO

Ingreso:

Rango hora de ingreso	% de pago
00:00 horas hasta las 10:00 horas	100%
10:01 hasta las 16:00 horas	67%
16:01 hasta las 23:59	34%

Durante este mismo periodo se reportaron 18 egresos, representados en 8 grupos familiares así:

GRUPO	NRO DE PERSONAS DEL (GRUPO FAMILIAR)	FECHA DE EGRESO DD/MM/AAAA	HORA DE EGRESO
1	1	1/9/2025	19:30
2	1	10/9/2025	18:30
3	3	12/9/2025	17:00
4	4	12/9/2025	17:00
5	4	16/9/2025	19:30
6	1	19/9/2025	20:00
7	3	23/9/2025	19:00
8	1	26/9/2025	19:00

* SE TIENE ENCUENTA LA HORA DE EGRESO PARA LOS ANS DEL SERVICIO

Egreso:

Rango hora de egreso	% de pago
00:00 horas hasta las 10:00 horas	34%
10:01 hasta las 16:00 horas	67%
16:01 hasta las 23:59	100%

PRODUCTO 2: ARTÍCULOS DE ASEO

Durante el periodo reportado se hizo entrega de los siguientes elementos que pertenecen al producto, lo cual esta evidenciado en los anexos entregados por el contratista:

ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
CEPILLO DENTAL ADULTO	14	$ 950	$ 13.300
CEPILLO DENTAL NIÑO	2	$ 950	$ 1.900
CREMA DENTAL 60ML	18	$ 3.400	$ 61.200
DESODORANTE HOMBRE	12	$ 795	$ 9.540
DESODORANTE MUJER	10	$ 795	$ 7.950
MAQUINAS DESECHABLES	21	$ 550	$ 11.550
TOALLAS HIGIENICAS	2	$ 2.950	$ 5.900
PAÑAL ETAPA 1	0	$ 24.850	$ 0
PAÑAL ETAPA 2	2	$ 29.760	$ 59.520
PAÑAL ETAPA 3	0	$ 39.850	$ 0
PAÑAL ETAPA 4	0	$ 43.650	$ 0
PAÑAL ETAPA 5	0	$ 47.900	$ 0
PAÑAL ADULTO	0	$ 3.950	$ 0
CREMA ANTIPAÑALITIS	2	$ 3.100	$ 6.200
PAÑITOS HUMEDOS	2	$ 5.050	$ 10.100
JABON ROPA	18	$ 3.550	$ 63.900
TETERO	0	$ 8.000	$ 0
TOTAL			**$ 251.060**

PRODUCTO 3: SERVICIO DE MUDANZA Y TIQUETES TERRESTRES

Durante el periodo reportado se compraron y soportaron los siguientes tiquietes terrestres:

SOLICITUD	DESTINO	CANTIDAD DE TIQUETES
1	HUILA	2
2	CUCUTA	3
3	MANIZALES	2
4	HONDA	1
5	CORDOBA	1

- **Porcentaje de ejecución física del contrato**

El porcentaje de ejecución física es del 70.41% teniendo como referencia el tiempo transcurrido desde la fecha de inicio hasta el 30 de septiembre de 2025

El presente contrato se encuentra enmarcado en el Plan de desarrollo Distrital 2024 – 2027 “Medellín Te Quiere así:

- **Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo**

Pilar	3	Confianza y transparencia. *“Creemos en la institucionalidad, en la seguridad y convivencia ciudadana”*
Componente	3.1	Seguridad integral para el desarrollo social
Programa	3.1.1	Planeación y gestión integral de la seguridad y convivencia ciudadana
Proyecto	240176	Fortalecimiento de las capacidades de los organismos de seguridad y justicia que hacen presencia en el distrito de Medellín
Producto/Bien/Servicio entregado		Servicio de apoyo financiero para proyectos de convivencia y seguridad ciudadana
Indicador de producto		Proyectos de convivencia y seguridad ciudadana apoyados financieramente
Descripción/observación		Organismos de Seguridad y Justicia que hacen presencia en el Distrito fortalecidos en sus capacidades a través del Fondo Territorial de Seguridad -FONSET-.
		Se ejecutaron recursos del proyecto fortaleciendo a los 9 organismos de seguridad y justicia, estos son: POLICIA, EJERCITO, FISCALIA, MIGRACIÓN COLOMBIA, Unidad Nacional de Protección -UNP-, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario -INPEC-, Instituto Nacional de medicina Legal y Ciencias Forenses -INML-CF-, RAMA JUDICIAL y Fuerza Aeroespacial Colombiana -FAC-

- **Cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato.**

Descripción Indicador	Valor Retención
Ded.Estamp. Just Familiar 2% Acuerdo 93	$ 9.472.608
Ded.Estamp. Pro Innovación 1% Acuerdo 93	$ 4.736.305
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 4.736.305
Ret.renta servicios grales. 4%	$ 2.023.710
Retención ICA 1.8*1000 art 54 Acuerdo 93/2023	$ 91.000
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$ 13.498.467
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$ 6.157.195,
Total general	$ **40.715.590**

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

- **Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.**

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
01.04.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323
02.05.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323
05.06.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323
11.07.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323
04.08.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323
01.09.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323

20.10.2025	Últimos seis (06) meses a la fecha de expedición del documento	Jonny Ocampo Sánchez Representante Legal C.C. 71.290.323

- **Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:**

El objeto y alcance de este contrato no incluye la adquisición, registro y marcación de bienes.

- **Informe de las modificaciones realizadas al contrato:**

Durante el periodo reportado no se han realizado ningún tipo de modificaciones al contrato.

- **Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:**

Mediante comunicación acta 8 del 23 de enero de 2025, fue designada como supervisora principal a la profesional universitaria Carolina Arango Torres, así mismo en la misma comunicación se designó como supervisora suplente a la profesional universitaria Martha Patricia Rojo Noreña, y los siguientes apoyos profesionales a la supervisión:

SUPERVISOR DE APOYO	COMPONENTE
Diana Cecilia Ramírez Noreña	Técnico
Santiago Bermúdez Macías	Administrativo, financiero y contable
Sirley Milena Restrepo Ramírez	Jurídico

Mediante comunicación acta CIP No. 26 del 19 de marzo se realizó modificación de la suplencia en la supervisión, como también modificación en el componente jurídico, quedando de la siguiente manera:

SUPERVISOR LÍDER Y/O SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Carolina Arango Torres	Supervisor		
Martha Patricia Rojo Noreña	Suplente		X
Andrés Felipe García Foronda	Suplente	X	
Diana Cecilia Ramírez Noreña	Técnico		
Sirley Milena Restrepo Ramírez	Jurídico		X
Leonel Henao Ibarguen	Jurídico	X	
Santiago Bermúdez Macías	Administrativo, financiero y contable		

Mediante comunicación acta CIP No. 43 del 21 de mayo se realizó modificación de los apoyos a la supervisión, con modificación en en los componentes técnico y financiero, quedando de la siguiente manera:

SUPERVISOR LÍDER Y/O SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Carolina Arango Torres	Supervisor		
Andrés Felipe García Foronda	Suplente		
Diana Cecilia Ramírez Noreña	Técnico		X
Charles Edwin Palacios	Técnico	X	
Leonel Henao Ibarguen	Jurídico		
Santiago Bermúdez Macías	Administrativo, financiero y contable		X
Fabian Andres Campo Rios	Administrativo, financiero y contable	X	

Mediante comunicación acta CIP No. 79 del 23 de septiembre de 2025 se realizó modificación de los apoyos a la supervisión, el componente jurídico quedando de la siguiente manera:

SUPERVISOR LÍDER Y/O SUPERVISOR/ES DE APOYO	COMPONENTE	NOVEDAD	
		Ingreso	Sustitución
Carolina Arango Torres	Supervisor		
Andrés Felipe García Foronda	Suplente		
Charles Edwin Palacios	Técnico		
Daniela Lopez Hurtado	Jurídico	X	
Leonel Henao Ibarguen	Jurídico		X
Fabian Andres Campo Rios	Administrativo, financiero y contable		

- **Informe de la materialización de riesgos y su mitigación**

Riesgos	Materialización
Insuficiencia del presupuesto oficial	No se ha materializado
La descripción de las especificaciones técnicas establecidas por la entidad puede generar opciones en la entrega del bien o servicio requerido, sin embargo, algunas de estas opciones entregadas por el proveedor no satisfacen las necesidades de la Entidad	No se ha materializado
Retrasos en la gestión de entrega de permisos por parte de otras entidades o autoridades	No se ha materializado
Resistencia por parte de la comunidad o ciertos grupos de interés	No se ha materializado
Retrasos en la legalización del contrato, garantías y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual	No se ha materializado
Incumplimiento o retrasos con los tiempos de entrega del bien y/o servicio	No se ha materializado

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Riesgos	Materialización
Se prevé el surgimiento de necesidades especiales de los beneficiarios que dificultarán la entrega de los productos o servicios.	No se ha materializado
El recurso humano suministrado por el proveedor para la ejecución del contrato es insuficiente para cumplir con el objeto contractual	No se ha materializado
Peligros físicos en el desarrollo de las actividades a ejecutar	No se ha materializado
Las actividades y obligaciones a realizar por parte del Contratista no son ejecutadas de manera satisfactoria	No se ha materializado
Variación de la inflación o en factores económicos que incidan en los salarios y los servicios requeridos para el proceso de contratación	No se ha materializado
Divulgación de la información confidencial a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato	No se ha materializado
Mal uso de la información, el cual se materializa cuando el contratista o un integrante del equipo de trabajo en cumplimiento de sus obligaciones administra información y la usa en actividades diferentes al desarrollo de su objeto contractual	No se ha materializado
Accidentes, Incidentes, Sucesos y demás que sufra el proveedor o su equipo de trabajo en la ejecución del contrato	No se ha materializado
Expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas	No se ha materializado

- **Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP**

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600104370
Objeto del Contrato Prestar los servicios para desarrollar y ejecutar el Protocolo para la prevención de delitos contra la

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	5,00	4,00
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	20,00	19,67
FINANCIERO Y CONTABLE	20	20,00	20,00
JURÍDICO	10	10,00	9,77
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	100,00

% Total Calificacion acumulado	99,44

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.**

Durante el periodo de ejecución del contrato no se le ha realizado auditoria por parte de los entes de control ni por la Secretaría de Evaluación y Control.

3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

- **Relación de la Imputación del gasto**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110701725	73200000	2320202009	240176	4000120394	50101382	4900039161

- **Relación de los pagos realizados**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (valor Recibido)
4900039161	FE334	23/04/2025	5000758768	$ 60.205.378
	FE335	23/05/2025	5000761575	$ 82.532.403
	FE338	19/06/2025	5000763993	$111.441.827
	FE342	17/07/2025	5000766103	$ 81.380.795
	FE351	20/08/2025	5000769026	$ 98.542.555
	FE361	15/09/2025	5000771946	$ 129.517.265
TOTAL				**$ 563.620.223**

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos:**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600104370	4900039161	222	Seguridad	240176	Fortalecimiento de las capacidades de los Organismos de seguridad y justicia que hacen presencia en el Distrito de Medellin	$ 1.308.268.195	$ 563.620.223	$ 744.647.972

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

Valor del Contrato	$1.308.268.195
Adiciones	$0
Total, valor del contrato más adiciones	$1.308.268.195
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 563.620.223
Pago autorizado del 01 de septiembre al 30 de septiembre 2025	$ 98.974.447
Porcentaje de ejecución financiera	43%

4. INFORME JURÍDICO:

- A la fecha de ejecución del presente informe, el contrato no ha presentado modificaciones, se ha venido ejecutando de manera correcta; asimismo, no se ha presentado por parte del CONTRATISTA ningún incumplimiento, por lo que no se ha adelantado ningún procedimiento sancionatorio; en consecuencia, no se ha presentado ningún tipo de controversias en escenarios administrativos o en ámbitos jurisdiccionales.

- No se ha realizado ningún tipo de actividad relacionada con procesos de reclamaciones ni sancionatorios como tampoco la aplicación de multas, caducidad y cláusulas penales por parte del Distrito de Medellín – Secretaría de Seguridad y Convivencia- frente al contratista.

Estado de las garantías del contrato:

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520 47 994000050363	Calidad	24/02/2025	30/06/2026	24-02-2025	$130,826,819.50
		Cumplimiento	24/02/2025	30/06/2026	24-02-2025	$130,826,819.50
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	24/02/2025	31/12/2028	24-02-2025	$65,413,409.75
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520 74 994000023967	Responsabilidad civil extracontractual	23/02/2025	31/12/2025	24-02-2025	$284,700,000.00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, la suscrita Supervisora autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 98.974.447

Atentamente,

CAROLINA ARANGO TORRES
Supervisora

Apoyos a la supervisión

Charles Edwin Palacios Apoyo técnico	**Fabián Andrés Campo Ríos** Apoyo Administrativo, financiero y contable	**Daniela López Hurtado** Apoyo Jurídico

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia